

# 楽しくサポートセンター レスピケアナース

## 指定訪問看護 医療保険 重要事項説明書

### 1. 事業目的と運営方針

要介護・要支援状態、あるいは医療ケアが必要な状態の方に対して、心身の機能の維持回復を目指すことにより、その御利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように支援します。また、関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

### 2. 事業所の概要

#### (1) 概要

法人名	株式会社アイランドケア		
代表者氏名	代表取締役 島 徹		
事業所名	株式会社アイランドケア 楽しくサポートセンター レスピケアナース		
指定番号	4061290419		
所在地	福岡県福岡市南区野多目1丁目10-33 2F		
管理者・代表の氏名	山田 真理子(管理者)		
電話番号	092-982-0067	FAX番号	092-982-0601
サービスを提供する地域	福岡市(南区・城南区・博多区)、那珂川市及び春日市・大野城市		
営業日	月曜日～日曜日 * 祝祭日は平日扱い		
休業日	8月13日～15日、12月31日～1月3日		
営業時間	午前9時から午後6時(時間外は応相談)		
連絡体制	電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする		

#### (2) 事業所の職員体制 令和8年4月1日現在

	資格	常勤専従	常勤兼務	非常勤専従	非常勤兼務	計
管理者	正看護師		1			1
職員	正看護師 (保健師)	5	1	11	6	23
	看護補助者					0
職員	理学療法士	3		2	3	8
	作業療法士	1		4	1	6
職員	事務員	3		1		4

#### (3) 職務内容

管理者(看護師): 従業者および業務の管理を一元的に行います。

看護師: 状態の観察や日常生活の相談、医療機器の管理に主治医と連携を取り24時間体制で支援します。

理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士: 看護職員の代わりに在宅でのリハビリテーションを担当します。

調整担当: 看護師・リハビリ専門職員のうち、御利用者との複数のケアサービス機関との間を取り持ち、各々が最大限に効果を発揮できるよう、双方の調整や調和を図る担当者のこと。定期訪問ではなく調整業務を中心に活動しています。

事務員: 介護・診療報酬請求業務、電話対応、その他必要な事務を行います。

※上記職員の中から、緊急を要する対応等において助言・支援をする相談担当職員を配置しています。

### 3. サービス内容

病状・障害の観察、清潔の保持、療養上の世話、褥創の予防・処置、リハビリテーション認知症患者の看護、療養生活や介護方法の指導、人工呼吸器・在宅酸素機器、カテーテル等の管理、その他医師の指示による医療処置など

#### 4. サービス利用にあたっての留意事項

- ① ご利用には主治医の指示書(1ヶ月～6ヶ月)が必要です。発行月には医療機関より文書料が請求されます。(自己負担割合によって、負担なし、300円、600円、900円と請求金額が異なります)
- ② 御利用者の都合により訪問を中止したい場合は、前日の営業時間内までにご連絡ください。ご連絡いただかず、当日自宅に伺い不在だった場合は提供時間に関わらず800円のキャンセル料を請求させていただきます。
- ③ 職員は社用タブレットを使用しておりますが、LINE等による連絡は即時対応が困難です。お急ぎの際(当日午前中のキャンセル等)はお電話ください。尚、18時～9時迄と職員の休日はタブレットの閲覧は致しません。
- ④ 訪問看護ステーションからのリハビリテーションの利用には、開始時や状態変化時および1～4ヶ月ごとの看護師による定期的な訪問が必要となっております。その際に自己負担が生じる場合もございます旨、予めご了承ください。
- ⑤ 営業時間は午前9時～午後6時と届出をしております。時間外の訪問は必要に応じて対応させていただいておりますが、社の全体行事などで対応できない場合もございます。
- ⑥ 交通事情や前の御利用者の都合で到着時刻が遅れる場合もございますので、ご了承ください。尚、10分以上遅れる際はご連絡致します。また、到着が遅れることができない特段の事由がある場合は、ルート工夫を致します。
- ⑦ 災害被害が想定される際には、訪問看護師等の派遣が中止となる場合もございますので、予めご了承ください。
- ⑧ 御本人や御家族にインフルエンザ等の感染症が発症した場合、必ず事前にお知らせください。その際は訪問ルート最後に訪問を調整することや、日程の振替または訪問キャンセル等、他の御利用者へ伝搬しないように対策を講じます。感染予防のため、どの御利用者のお宅でも訪問時はマスク等を装着しております他、委員会の設置、指針の整備、研修・訓練の実施を行っています。
- ⑨ 訪問開始時、特に退院直後で体調が不安定な時期は、特別訪問看護指示による連日訪問を行う場合がございます。また、自立支援の観点あるいは地域包括ケアシステムにおける「自助・互助・共助・公助」の連携という観点から、体調が安定すれば原則として訪問回数を減らすことがあります。尚、永続的に頻回の訪問が必要な場合は、複数事業所での対応に切り替えさせて頂く場合がありますので、予めご了承ください。
- ⑩ 当事業所ではどのような状況でも可能な限りサービスが提供できるよう、複数名で担当することを基本としておりますので、ご理解の程をよろしく願いいたします。
- ⑪ 訪問の際には、予期せぬ事故やトラブルを避けるために、スタッフとペットとの接触を避けるようご配慮をお願いいたします。
- ⑫ 当ステーションは、オンライン資格確認を行う体制を有しており、医療DXを通じて質の高い医療を提供できるよう取り組んでいます。ご提示いただいたマイナ保険証等の情報を取得・活用して計画的な訪問看護を行いますので、マイナ保険証の利用にご協力をお願いいたします。

#### 5. 非常災害対策について

当事業所では、非常災害その他緊迫の事態に備えて、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ対策をたてて、年1回以上の職員による災害訓練を行います。

#### 6. 緊急時の対応について

御利用者の病状に急変が生じた場合、訪問し必要な場合は、速やかに主治医に連絡を取るなどの措置を取ります。

【緊急連絡先】 医療機関名: \_\_\_\_\_

主治医: \_\_\_\_\_ 連絡先: \_\_\_\_\_

## 7. 事故発生時の対応

訪問看護サービスの提供により事故が発生した場合には、市町村、ご家族、居宅介護支援事業所、医療機関その他関係機関への連絡を速やかに行うなど必要な措置を講じ、事故状況や事故に際して採った処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

## 8. 損害賠償責任保険

保 險 会 社	保険会社: 東京海上日動火災保険株式会社 TEL: 092-752-1811
保 險 内 容	超ビジネス保険(事業活動包括保険) 賠償責任保険

## 9. 秘密保持・個人情報保護について

業務上知り得た御利用者及び御家族に関する秘密は、正当な理由がある場合を除き契約中及び契約終了後も第三者に漏らしません。また、職員の退職後においてもその秘密を保持するべき旨を雇用契約に定めています。但し、事業者がサービス担当者会議等において、個人情報を用いることの同意をお願いします。御利用者及び御家族に関する個人情報については、個人情報保持に関する内部規則(個人情報保護方針)を定め、これを遵守します。尚、事業所内および一部の外部施設との情報共有をクラウドで行っていますが、IDやパスワードの管理を徹底し、第三者に情報が漏れることはありません。(契約書第9条)

## 10. 御利用者の尊厳について

御利用者の人権・プライバシー保護の為にマニュアルを作成し、職員教育を行います。

## 11. 身体拘束の廃止・虐待の防止について

指定訪問看護の提供にあたり、利用者様又は他の利用者様等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者様の行動を制限する行為(身体的拘束等)を行いません。やむを得ず行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。また、御利用者の人権の擁護・虐待防止等のために次に掲げる措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者・山田 真理子
-------------	------------

(2) 御利用者及び事業所等からの連絡を受けた際に、適切に対応するための指針・体制を整備します。

(3) 職員に対する虐待防止を啓発・普及するための委員会の設置及び研修を実施しています。

(4) 成年後見制度の利用を支援します。

(5) 行政や地域包括支援センター等との虐待等における通報先との連携・協力を努めます。

## 12. 暴言・暴力・ハラスメントについて

暴言・暴力・ハラスメントに対するために次に掲げる措置を講じます。

(1) 暴言・暴力・ハラスメントへの組織・地域での適切な対応を図るとともに、責任者を選定しています。

ハラスメントに関する責任者	管理者・山田 真理子
---------------	------------

(2) 職員に対する暴言・暴力・ハラスメントを防止し、啓発・普及するための研修を実施しています。

(3) 暴言・暴力・ハラスメント行為が御利用者や御家族から、職員に対してあった場合には解約するだけでなく、

法的な措置とともに損害賠償を求めることがあります。

① 職員への身体的暴力(身体的な力を使って危害を及ぼす行為)

例: コップを投げつける／蹴る／唾を吐く

② 職員への精神的暴力(個人の尊厳や人格を言葉や態度で傷つけたり、おとしめたりする行為)

例: 怒鳴る／特定の職員に対する嫌がらせ／「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する

③ 職員へのセクシュアルハラスメント(意に添わない性的誘いかけ、性的ないやがらせ行為)

例: 必要もなく手や腕を触る／抱きしめる／あからさまに性的な話をする

### 13. 感染症対策について

感染症の発生及びまん延等に関する取組みとして、委員会を設置し、指針の整備、研修及び訓練を実施していきます。

### 14. 御利用者の負担金について 令和8年6月1日

#### ★診療報酬告知表(医療保険)

\* 負担額は適応になる保険証・医療証で変動いたします(負担なし～3割負担)

\* 原則として訪問は1日1回・週3日まで

\* ●印は厚労大臣が定める疾病等の者、特別管理加算対象者・特別指示中の者が対象となります

\* NS は准看護師を除く看護職(保健師・助産師・正看護師)、PT 等はリハビリ専門職を示します

基本療養費	費用名目		週3日までの訪問	週4日以降の訪問 ●
	訪問看護基本療養費Ⅰ		5,550円	NS:6,550円 PT等:5,550円
訪問看護基本療養費Ⅱ	同一建物に2人まで	5,550円	NS:6,550円 PT等:5,550円	
	同一建物に3人以上9人以下	2,780円	NS:3,280円 PT等:2,780円	
専門の研修*を受けた看護師による訪問 ※悪性腫瘍の利用者に対する緩和ケア、褥瘡ケア又は人工肛門ケア及び人口膀胱ケア			12,850円	
訪問看護基本療養費Ⅲ(厚労大臣が定めた入院患者が試験外泊をする場合)			8,500円/入院中2回まで	

管理療養費	機能強化型訪問看護管理療養費1(月の初回)	13,760円
	機能強化型訪問看護管理療養費1(月の2回目以降の訪問) ※単一建物居住利用者が20人以内	3,010円

加算等	難病等複数回訪問加算 ●		
	— 同一日に2回	4,500円	
	— 同一日に2回で同一建物内に3人以上	4,000円	
	— 同一日に3回	8,000円	
	— 同一日に3回で同一建物内に3人以上9人以下(月20日目まで)	7,200円	
	— 同一日に3回で同一建物内に3人以上9人以下(月21日目以降)	6,900円	
	緊急訪問看護加算(月14日目まで)		2,650円/日
	緊急訪問看護加算(月15日目以降)		2,000円/日
	長時間訪問看護加算(90分を超える訪問の場合) ●		5,200円/日
	— 特別訪問看護指示者・特別管理加算の対象者は週1日まで		
	— 超重症児・準超重症児・15歳未満の特別管理加算対象者は週3日まで		
	乳幼児・幼児加算(6歳未満で別に厚生労働大臣が定めた者)		1,800円/日
	乳幼児加算(上記以外)		1,400円/日
	複数名訪問看護加算 ● ※研修や引継ぎのために同行する訪問は除きます		
	— 以下の職種のうち複数で訪問した場合 看護職 + 准看護師を除く看護職またはリハビリ専門職	同一建物に2人まで	4,500円/週1日を限度
		同一建物に3人以上	4,000円/週1日を限度
	— 看護職が准看護師と訪問した場合	同一建物に2人まで	3,800円/週1日を限度
		同一建物に3人以上	3,400円/週1日を限度
	— 看護職が看護補助者と1日1回訪問した場合 ※週3日を限度	同一建物に2人まで	3,000円/日
		同一建物に3人以上	2,700円/日
	— 看護職が看護補助者と1日2回訪問した場合 ※週3日を限度	同一建物に2人まで	6,000円/日
		同一建物に3人以上	5,400円/日
	— 看護職が看護補助者と1日3回訪問した場合 ※週3日を限度	同一建物に2人まで	10,000円/日
同一建物に3人以上		9,000円/日	
夜間・早朝訪問看護加算 — 18時～22時・6時～8時に開始した訪問			
— 同一建物内9人以下	※3人以上9人以下は月15回まで	2,100円/回	
— 同一建物内3人以上9人以下	※月16日目以降	1,900円/回	
深夜訪問看護加算 — 22時～6時に開始した訪問			
— 同一建物内9人以下	※3人以上9人以下は月15回まで	4,200円/回	

— 同一建物内3人以上9人以下 ※月16日目を降	4,000 円/回
24 時間対応体制加算	
— 24 時間対応体制における看護業務の負担軽減の取組を行っている場合	6,800 円/月
— 上記以外	6,520 円/月
特別管理加算 (酸素など特別な管理を必要とする者)	I (管挿入中の者など) 5,000 円/月 II (その他管理が必要な者など) 2,500 円/月
退院時共同指導加算 ※1 回が限度だが●は 2 回算定可能	8,000 円/回
特別管理指導加算 ※特別管理加算対象者が退院時共同指導を受けた際	2,000 円/回 ※退院時共同指導加算に上乗せ
退院支援指導加算 ● ※退院日に退院支援を行った場合	6,000 円/回
— 超・準重症児・特別管理対象者・特別指示者に対し長時間を要した場合	8,400 円/回 ※退院時支援指導加算に上乗せ
在宅患者連携指導加算 ※医療関係職種間の連携による指導	3,000 円/月
在宅患者緊急時等カンファレンス加算 ※急変時に主治医の求めによりケアマネジャー等と在宅で会議をした場合	2,000 円/月 2 回を限度
看護・介護職員連携強化加算 ※訪問介護の喀痰吸引等に必要な支援をした場合	2,500 円/月
専門管理加算	2,500 円/月
訪問看護医療 DX 情報活用加算 ※マイナンバーを用いた情報管理をした場合	50 円/月
訪問看護医療情報連携加算	1,000 円/月 1 回に限り
遠隔死亡診断補助加算	1,500 円/回
訪問看護遠隔診療補助料	2,650 円/回
訪問看護情報提供療養費(市町村・学校・入院及び入所先)	1,500 円/月
訪問看護ターミナルケア療養費 1	25,000 円/死亡月
訪問看護ターミナルケア療養費 2 ※特別養護老人ホームへの訪問における対応の場合	10,000 円/死亡月
訪問看護ベースアップ評価料(I)の注3	1,830 円/月
訪問看護ベースアップ評価料(II)17	510 円/月
訪問看護物価対応料1(1 日につき) 月の初日の訪問の場合	60 円/日
訪問看護物価対応料1(1 日につき) 月の 2 日目を以降の訪問	20 円/日
【令和 9 年 6 月以降 ※同名の加算については金額が変わります】	
訪問看護ベースアップ評価料(I)	2,100 円/月
訪問看護ベースアップ評価料(I) ※継続した賃上げを実現している場合(上記といずれかの算定になります)	2,880 円/月
訪問看護ベースアップ評価料(II)7 ※7~13 のいずれかの算定になる見込みです	250 円/月
訪問看護ベースアップ評価料(II)8	280 円/月
訪問看護ベースアップ評価料(II)9	320 円/月
訪問看護ベースアップ評価料(II)10	350 円/月
訪問看護ベースアップ評価料(II)11	390 円/月
訪問看護ベースアップ評価料(II)12	420 円/月
訪問看護ベースアップ評価料(II)13	460 円/月
訪問看護物価対応料1(1 日につき) 月の初日の訪問の場合	120 円/日
訪問看護物価対応料1(1 日につき) 月の 2 日目を以降の訪問	40 円/日

- \* 特別訪問看護指示を受けた際は、月 14 日(褥瘡・気切カニューラ 28 日)を限度として連日訪問する場合がございます。
- \* 各種要件を満たさないこと等による減算項目については、法令及び制度に従って適応されます
- \* 公費受給者は限度額内もしくは自己負担の対象外となります

★その他の料金 \*全額実費負担となります

交通費(車使用)	事業実施区域内 負担なし
	事業実施区域外かつ半径 10 km以上 200 円/回
所定時間超過料	90 分を超える訪問看護 1,000 円/30 分毎(長時間訪問看護加算の適応とならない場合)
営業日外	8/13~8/15,12/31~1/3 の訪問 1,000 円/回
死後の処置料	10,000 円/死亡月
自費 (保険外)	① 15 分未満 2,000 円 ②15 分以上 30 分未満 4,000 円 * ②のあと延長する場合、30 分毎に 3,000 円を加算
外出通所 (保険外)	人工呼吸器使用かつ、歩行困難な者の外出通所 ① 3 時間未満 15,000 円 6 時間未満 25,000 円 * ②のあと、30 分毎に 5,000 円を加算 * 訪問開始後 2 回目以降の外出通所に適応

【1ヶ月間のお見積り】 \*回数や加算等で変動、翌月 10 日以降に請求書を発行し、集金後に領収書を発行

自己負担 \_\_\_\_\_ 割 負担額(概算) \_\_\_\_\_ 円

\* 医療費控除の対象となるため、領収証は大切に保管ください

15. 相談窓口・苦情対応について

楽らくサポートセンター レスピケアナース	相談担当者: 管理者 山田 真理子	連絡先:092-982-0067
	相談・苦情の受付時間:月~金 9時~18時 * 上記の番号は土日祝・時間外は当番の携帯へ転送されます	

\* 担当者の変更希望はできるだけ尊重して調整を行います。人員体制等により、ご希望に添えない場合もあります。尚、土日祝日営業の関係で職員は固定休でなく勤務する曜日が変動します。担当者の曜日固定は難しい現状で、担当者を固定する場合は日程も変動します。特に土日祝は交代で勤務しており、担当者の固定はできません。

\* 下記、公的機関においても苦情申し立てができます。

公的機関の相談窓口	電話	FAX	対応時間	所在地
南区福祉・介護保険課	092-559-5125	092-512-8811	平日 8:45~17:15	南区塩原 3-25-3
城南区福祉・介護保険課	092-833-4105	092-822-2133	平日 8:45~17:15	城南区鳥飼 6-1-1
博多区福祉・介護保険課	092-419-1081	092-441-1455	平日 8:45~17:15	博多区博多駅前 2-8-1
東区福祉・介護保険課	092-645-1071	092-631-2191	平日 8:45~17:15	東区箱崎 2-54-1
中央区福祉・介護保険課	092-718-1102	092-771-4955	平日 8:45~17:15	中央区大名 2-5-31
早良区福祉・介護保険課	092-833-4352	092-831-5723	平日 8:45~17:15	早良区百道 2-1-1
西区福祉・介護保険課	092-895-7063	092-881-5874	平日 8:45~17:15	西区内浜 1-4-1
那珂川市高齢者支援課	092-953-2211	092-953-2312	平日 8:30~17:00	那珂川市西隈 1-1-1
春日市高齢課	092-584-1122	092-584-3090	平日 8:30~17:00	春日市原町 3-1-5
大野城市長寿支援課	092-580-1860	092-573-8083	平日 8:30~17:00	大野城市曙町 2-2-1
太宰府市介護保険課	092-921-2121	092-925-0294	平日 8:30~17:00	太宰府市観世音寺 1-1-1
志免町役場福祉課	092-935-1039	092-935-2456	平日 8:30~17:00	糟屋郡志免町志免中央 1-1-1
須恵町役場福祉課	092-932-1151	092-933-6579	平日 8:30~17:15	糟屋郡須恵町大字須恵 771
福岡県国民健康保険団体連合会 介護保険課	092-642-7859	092-642-7856	平日 9:00~17:00	博多区吉塚本町 13-47

## 16. 写真等の肖像物の掲載について

事業内容や取り組みの紹介をするために、看護ケアやリハビリの様子等を写真や映像で記録し、当社の公式 SNS やホームページなどに掲載することについてご協力をお願いしております。なお、掲載する写真や映像は、プライバシー保護に配慮し、個人情報についても適切に取り扱います。同意した後においても、本同意を撤回する場合や掲載の許可範囲を変更する場合は、お気軽にお知らせください。

★いずれかへチェックをお願いいたします

- 私の肖像等を撮影した写真・映像を使用することを理解して同意します。本同意により、私本人または第三者から、クレームなどの異議申し立てが一切なされないことを保証します。
- 私の肖像などを撮影した写真・映像を使用することについて希望いたしません。

※ご協力いただけない場合においても、サービス提供やご対応について一切変わりはありません。

訪問看護の提供開始にあたり、御利用者または代理人に対して

○重要事項について説明致しました。

事業所名： 楽らくサポートセンター レスピケアナース

説明者： 氏名

○私は本書面により、  
サービスの利用に際し重要事項の説明を確かに受け、これに同意いたします。

\_\_\_\_\_年 月 日

御利用者  氏名

(署名が困難な場合の理由： \_\_\_\_\_ )

代理人  氏名  続柄： \_\_\_\_\_